

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБУ ДО «ДМШ № 2» НМР РТ
Протокол № 5 от 31.05.2023
с учётом мнения Совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
Протокол № 5 от 22.05.2023

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «ДМШ № 2» НМР РТ



Н.В. Шавлова
Приказ № 28-ОД от 31.05.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

**об итоговой аттестации обучающихся при реализации
дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ
в области искусств муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Детская музыкальная школа №2»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан**

И. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Рекомендациями по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств (Приложение к письму Минкультуры России от 19.11.2013 № 191-01-39/06-ГИ), а также в соответствии с Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа №2» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – Школа).

1.2. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы (далее по тексту – образовательная программа) и проводится в классах, завершающих курс обучения в Школе.

II. Формы проведения и организация итоговой аттестации

2.1. К итоговой аттестации допускаются учащиеся выпускных классов, освоившие в полном объёме образовательные программы.

2.2. Допуск к итоговой аттестации учащихся оформляется протоколом педагогического совета, на основании которого издается приказ.

2.3. Итоговая аттестация проводится в форме выпускных экзаменов. Форма проведения выпускного экзамена:

- индивидуальное (сольное) исполнение академической программы;
- смешанная (устная и письменная);

- коллективное выступление.
- 2.4. Экзаменационный материал составляется и разрабатывается преподавателем учебной дисциплины на основе действующих образовательных программ и охватывает отдельные разделы и темы.
- 2.5. Экзаменационный материал утверждается на заседании методической комиссии. К началу экзамена представляются следующие документы:
- экзаменационные билеты или требования;
 - программы сольных выступлений;
 - наглядные пособия, материалы справочного характера.
- 2.6. Программы, темы, билеты, исполнительский репертуар, предназначенные для выпускных экзаменов, утверждаются директором Школы не позднее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации.
- 2.7. В период подготовки к экзамену проводятся консультации, дополнительные прослушивания сольных программ.
- 2.8. Сроки проведения итоговой аттестации определяются в плане работы школы. Расписание экзаменов утверждается директором школы и доводится до сведения всех преподавателей, учащихся и их родителей не позднее, чем за 3 недели до начала экзаменов.

III. Организация работы и функции экзаменационной комиссии

- 3.1. Для проведения итоговой аттестации учащихся приказом директора Школы ежегодно создается экзаменационная (аттестационная) комиссия. Председателем аттестационной комиссии является директор Школы. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора.
- 3.2. Экзаменационная комиссия создает оптимальные условия для выпускников при проведении экзамена, исключает случаи неэтичного поведения. Информировывает выпускников и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних об экзаменационных и итоговых отметках. Обеспечивает соблюдение установленной процедуры проведения итоговой аттестации выпускников.
- В состав экзаменационной комиссии входят:
- директор Школы (председатель комиссии);
 - заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
 - заведующие отделений;
 - преподаватели.
- 3.3. На заседание экзаменационной комиссии представляются следующие документы:
- требования к минимуму содержания и уровня подготовки выпускников;
 - приказ директора Школы о допуске обучающихся к итоговой аттестации;
 - сведения годовой успеваемости;
 - индивидуальные учебные планы с характеристиками учащихся;
 - протоколы выпускных экзаменов.
- 3.4. Экзаменационная комиссия оценивает теоретические и практические знания и умения выпускников, проверяет письменные экзаменационные работы, выставляет экзаменационные отметки и заносит их в протокол экзамена.
- 3.5. Итоговая отметка по предмету выводится на основании годовой и экзаменационной отметок, полученных обучающимися в выпускном учебном году.
- 3.6. Если экзаменационная отметка ниже годовой

обучающегося выносится на рассмотрение экзаменационной комиссии.

3.7. Обучающемуся, заболевшему в период итоговой аттестации, предоставляется право завершить аттестацию в дополнительные сроки, установленные Школой.

3.8. В отдельных случаях с разрешения директора Школы выпускнику может быть предоставлено право досрочной сдачи выпускных экзаменов по согласованию с педагогическим советом.

3.9. Решения экзаменационной комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии (при равном числе голосов членов комиссии голос председателя является решающим).

3.10. При возникновении конфликтной ситуации во время итоговой аттестации по письменному заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся директор Школы издает приказ об организации работы апелляционной комиссии.

3.11. Протоколы экзаменов подписываются председателем и всеми членами комиссии. Протоколы хранятся в архиве Школы в течение установленного срока.

3.12. Решение экзаменационной комиссии о выдаче свидетельств об окончании Школы объявляется приказом директора Школы.

3.13. Обучающимся выпускного класса, показавшим отрицательные результаты на итоговой аттестации, Школа предоставляет право повторного обучения в выпускном классе или выдает справку установленного Школой образца.

3.14. Обучающимся, не завершившим полный курс обучения, Школа выдает справку установленного Школой образца.

3.15. Выпускники, не прошедшие итоговые аттестационные испытания по одному предмету, допускаются к повторной аттестации по этому предмету. Повторная аттестация проводится до начала учебного года в сроки, установленные администрацией Школы.

3.16. Права экзаменационной комиссии:

- не заслушивать полностью экзаменуемого, если в процессе экзамена выпускник показывает глубокие знания и навыки;
- вносить предложения в аналитический материал по итогам аттестации о качестве работы преподавателя при подготовке обучающегося;
- разрабатывать рекомендации, направленные на совершенствование образовательного процесса в Школе.

3.17. Экзаменационная комиссия несет ответственность за:

- объективность и качество оценивания экзаменуемых в соответствии с разработанными требованиями по каждому предмету;
- создание делового и доброжелательного микроклимата для выпускников во время проведения экзаменов;
- своевременность предоставления выпускникам информации об экзаменационных и итоговых отметках.

3.18. Все заседания экзаменационных комиссий оформляются протоколами. В протокол заседания экзаменационной комиссии вносятся мнения всех членов комиссии о выявленных знаниях, умениях и навыках выпускника.

Протоколы заседаний экзаменационных комиссий хранятся в архиве Школы, копии протоколов или выписки из протоколов – в личном деле выпускника на протяжении всего срока хранения личного дела.

на педагогическом совете Школы.

3.20. Оценки итоговой аттестации (выпускных экзаменов) обучающихся вносятся в экзаменационную ведомость, журнал успеваемости и посещаемости, в индивидуальный план и в дневник обучающегося.

IV. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

4.1. Выпускники и (или) их родители (законные представители) несовершеннолетних вправе подать письменное заявление об апелляции по процедурным вопросам (далее по тексту – апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после проведения выпускного экзамена.

4.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Школы одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек, из числа работников Школы, не входящих в состав экзаменационных комиссий.

4.3. Решения апелляционной комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов комиссии. При равенстве голосов, решающим голосом является голос председателя апелляционной комиссии.

4.4. Апелляция может быть подана только по процедуре проведения выпускного экзамена. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей экзаменационной комиссии (или его заместитель), а также выпускник и (или) его родители (законные представители) несовершеннолетнего, не согласные с решением экзаменационной комиссии.

4.5. Секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседаний экзаменационной комиссии и заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедуры проведения выпускного экзамена.

4.6. По итогам рассмотрения апелляции, апелляционной комиссией принимается решение по вопросу о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения выпускного экзамена, которое подписывается председателем данной комиссии и оформляется протоколом. Данное решение доводится до сведения подавшего апелляционное заявление выпускника и (или) его родителей (законных представителей) несовершеннолетнего, под роспись в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.

4.7. Выпускной экзамен проводится повторно в присутствии одного из членов апелляционной комиссии, в течение семи рабочих дней с момента принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности его проведения.

4.8. Подача апелляции по процедуре проведения повторного выпускного экзамена не допускается.

V. Порядок выпуска обучающихся и выдачи документов об освоении дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ

5.1. Выпускнику, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств, выдается заверенное печатью Школы свидетельство об освоении указанных программ.

основании которого издается приказ о выдаче свидетельств.

5.3. Выпускникам, изучавшим факультативные предметы, указанные в учебном плане как «предмет по выбору», в свидетельство выставляется отметка по этому предмету.

5.4. Отметки по каждому предмету вносятся цифрами и словами: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно).

5.5. Свидетельства об окончании заполняются черными чернилами или пастой, а также с помощью печатных устройств и подписываются директором Школы, заместителем директора по учебно-воспитательной работе. В свидетельстве указывается наименование образовательного учреждения в точном соответствии с Уставом и местонахождением. Документ заверяется печатью Школы. Оттиск печати должен быть ясным, четким, легко читаемым. Исправления и зачёркивания не допускаются.

5.6. Обучающимся выпускного класса, показавшим отрицательные результаты на итоговой аттестации, Школа предоставляет право повторного обучения в выпускном классе или выдает справку установленного Школой образца.

5.7. Документ об образовании выпускники получают в Школе на торжественном мероприятии, посвященном выпуску учащихся из Школы.

VI. Награждение выпускников

6.1. За особые успехи выпускники награждаются похвальной грамотой.

6.2. Выпускнику, имеющему итоговые отметки «отлично» по всем предметам, выдается свидетельство особого образца.

6.3. Решение о награждении принимается экзаменационной комиссией Школы.

VII. Заключительные положения

7.1. Срок данного положения не ограничен.

7.2. Настоящее положение может быть изменено и дополнено.

7.3. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность Школы, поправки в положение вносятся в соответствии с установленным порядком.

7.4. Все изменения и дополнения к данному положению подлежат согласованию с педагогическим советом, утверждению директора Школы.